

AVISO: A partir de 1978, se extenderán los beneficios de la compensación por desempleo a los trabajadores agrícolas en Puerto Rico cuyos empleadores (1) les remuneraron en \$20,000 o más en efectivo en cualquier trimestre calendario de 1978 (después de 1978, en cualquier trimestre calendario del año corriente o precedente), o (2) tenían 10 empleados o más durante por lo menos una porción de un día en cada una de cualesquier 20 semanas de 1978 (después de 1978, en cualquier trimestre calendario del año corriente o precedente). (Antes de 1980, se excluirá del amparo de este seguro a aquellos extranjeros que fueron admitidos en Puerto Rico temporalmente para desempeñar labores agrícolas.) El empleador que responde a cualquiera de estas dos pruebas presentará, para el 31 de enero de 1979, el Formulario 940 PR. *Declaración anual del empleador*—impuesto federal para desempleo. (Véase la Circular PR.)

Para los efectos del seguro social, la Ley Pública 95-216 autoriza crédito de un trimestre, hasta cuatro, por cada \$250 tributables recibidos en 1978. No obstante, el empleador permanece sujeto a la prueba de \$150 al año o a la de 20 días al año.

Para 1979, los tipos del impuesto del seguro social (es decir, el impuesto FICA) aumentarán al 6.13%, igual para el empleador que para el empleado.

Para 1979, la cantidad máxima de salarios sujeta al impuesto FICA aumentará a \$22,900.

Instrucciones generales

Las instrucciones siguientes son para la preparación y presentación del Formulario 943 PR. La Circular PR contiene instrucciones adicionales. Se puede obtener copias de la Circular PR solicitándolas de la oficina del "Director of International Operations, U.S. Internal Revenue Service," Ave. Ponce de León y calle Bolivia, Hato Rey, P.R. 00917. Si se necesita más espacio para escribir los nombres de empleados, solicítense del "Director of International Operations" los pliegos de continuación, Formulario 941a PR.

Empleadores que tienen que presentar el Formulario 943 PR.—Todo empleador que haya pagado en efectivo salarios o jornales a uno o más empleados que han satisfecho una u otra de las condiciones descritas abajo tiene que presentar la declaración en el Formulario 943 PR para cada año calendario, comenzando con el primer año en que el empleador pagó tales salarios o jornales.

Después de presentada la declaración, el Servicio de Impuestos Internos, ordinariamente, remitirá al empleador por correo los formularios necesarios para usar en lo sucesivo. Si el empleador está obligado a presentar una declaración pero no recibe el formulario necesario, debe solicitar del Servicio de impuestos Internos tal formulario para presentar su declaración a su debido tiempo.

Si el empleador recibe un formulario para un año durante el cual ninguno de sus empleados, ha satisfecho una u otra de las condiciones descritas más abajo, el empleador debe escribir "Ninguno" en la Línea 10 del formulario y debe enviarlo al Servicio de Impuestos Internos. Si el empleador no espera que algún empleado satisfaga una u otra de las condiciones en lo sucesivo, debe escribir en la declaración "declaración final" Si algún empleado satisface más tarde una u otra de las condiciones, el empleador debe notificarlo al Director del Internal Revenue Service Center.

Las condiciones—\$150 al año o 20 días al año.—El impuesto del empleador y el impuesto del empleado bajo la Ley de Contribución a los Seguros Federales (*Federal Insurance Contributions Act—FICA*) se aplican (a) a cada empleado a quien el empleador pague en salarios en efectivo \$150 o más en un año calendario por labores agrícolas o (b) a cada empleado que realice labores agrícolas para el empleador en 20 o más días durante un año calendario por cualquier cantidad de remuneración en efectivo computada a base de tiempo.

Presentación de la declaración.—La declaración en el Formulario 943 PR para cada año calendario deberá presentarse, a más tardar, el 31 de enero del año siguiente.

Sin embargo, solamente en aquellos casos en que la declaración se acompañe con el Depósito de Impuesto Federal, Formulario 511, indicando que se han hecho todos los pagos a su debido tiempo, en pago total de los impuestos que vencen con la declaración, se puede presentar la declaración para el 10 de febrero que sigue inmediatamente al año cubierto por la declaración.

Si el plazo para presentar una declaración vence en sábado, domingo o día festivo legal, se puede presentar dicha declaración o hacer dicho depósito el primer día subsiguiente que no sea sábado, domingo o día festivo legal.

Lugar donde se presenta la declaración.—El original de la declaración en este formulario debe llevarse o enviarse al *Internal Revenue Service Center*, Philadelphia, PA 19255.

Informe en cinta magnética.—Usted puede usar cinta magnética para la información requerida en el Anexo A, Formulario 943 PR. Solicite las instrucciones y condiciones de la *Social Security Administration, Bureau of Data Processing*, P.O. Box 2317, Baltimore, MD 21203.

Instrucciones específicas

Instrucciones para el Anexo A.—Se debe llenar el Anexo A antes de hacer otra anotación en este formulario. Escriba en el Anexo A el nombre de cada empleado (a) a quien pagó salarios en efectivo de \$150 ó más en el año calendario por labores agrícolas ó

(b) que realizó labores agrícolas para usted en 20 o más días durante el año por cualquier cantidad pagada en efectivo calculado a base de tiempo. En salarios en efectivo se incluyen cheques, giros postales, etc. Si un empleado no satisface, por lo menos, una de las condiciones arriba mencionadas en el año calendario no debe figurar en el Anexo A.

Columna Núm. 3.—Numero del seguro social.—En esta columna deberá expresarse el número que aparece en la tarjeta de seguro social del empleado. Si un nuevo empleado no tiene tarjeta de seguro social, haga al empleado solicitar una en la oficina de la Administración del Seguro Social y no haga anotación en este espacio. La Administración del Seguro Social pedirá a usted más tarde el número de seguro social del empleado.

Columna Núm. 4.—Nombre del empleado.—Escriba a máquina o en letra de molde en esta columna el nombre de cada empleado agrícola a quien pagó salarios tributables durante el año, exactamente como aparece en la tarjeta del seguro social.

Columna Núm. 5.—Salarios tributables pagados el empleado durante el año.—Indique en esta columna el total de los salarios tributables que pago en efectivo a cada empleado durante el año calendario por labores agrícolas. No incluya (a) la remuneración pagada en cualquier otra forma que no sea en efectivo, como comidas y hospedaje, ni (b) la remuneración por otros servicios que no sean labores agrícolas. Informe la cantidad total de salarios en efectivo antes de hacer la deducción del impuesto. Si pago a un empleado más de \$17,700 declare únicamente \$17,700.

Si pago a un empleado salarios tributables por servicios que no sean labores agrícolas, no informe tales salarios en el Formulario 943 PR. Para informar servicios que no sean labores agrícolas, usé el Formulario 941 PR (o el Formulario 942 PR si pagó salarios por servicios domésticos en su hogar que no sea en una granja). Los impuestos se aplican solamente a los primeros \$17,700 de los salarios tributables que usted pagó a un empleado, no importa la clase de servicios prestados. Pueden obtenerse los formularios e instrucciones necesarios solicitándolos del "Director of International Operations."

Línea Núm. 6.—Total de salarios tributables.—Escriba en este espacio el total de las cantidades anotadas en la columna 5. Si usa pliegos de continuación (Formulario 941a PR), incluya todos los salarios informados en tales pliegos.

Línea Núm. 9.—Ajustes de acuerdo con la ley FICA.—Cantidad excesiva retenida del empleado. Si retiene impuesto que el empleado no debe, o si retiene más de la

(Las instrucciones continúan en la página núm. 4)

El Anexo B lo deben usar los empleadores obligados a hacer los depósitos de impuesto que deben informarse en esta declaración. Los depósitos se anotarán en el Anexo B y los totales en la línea 11, página 1.

En la columna A, anote el impuesto debido por cada

mes. Si el total del impuesto es \$2,000 ó más en cualquier mes, adjúntese un informe mostrando el impuesto debido, la cantidad del depósito y la fecha del depósito por cada período de un cuarto de mes durante ese mes.

ANEXO B—REGISTRO DE DEPÓSITOS DEL IMPUESTO FEDERAL

Periodo de depósito que termina en:	A. Adeudo de impuesto por periodo	B. Cantidad depositada	C. Fecha del depósito
Pago excesivo del año anterior			
1 31 de enero			
2 28 de febrero			
3 31 de marzo			
4 30 de abril			
5 31 de mayo			
6 30 de junio			
7 31 de julio			
8 31 de agosto			
9 30 de septiembre			
10 31 de octubre			
11 30 de noviembre			
12 31 de diciembre			
13 Total del año			
14 Depósito final hecho por el año. (Anote cero si el depósito final por el año está incluido en la línea 13)			
15 Total de los depósitos por el año (suma líneas 13 y 14)—anótelos aquí y en la línea 11, página 1			

INSTRUCCIONES (Continuación de la página 2)

cantidad correcta, deberá devolver la cantidad en exceso al empleado, si es posible.

Si por alguna razón no puede hacer la devolución al empleado antes de presentar la declaración, tiene que incluir la cantidad en el depósito de impuestos ó pagarla con la declaración. La cantidad retenida en exceso debe ser incluida en la Línea 9. Junte a la declaración un informe (en un pliego separado) en el que explica la cantidad retenida en exceso e informa el número del seguro social del empleado (si lo sabe), el nombre y la cantidad retenida en exceso que no se le devolvió.

Otros errores.—Se debe usar la Línea 9 para hacer correcciones por haber pagado impuesto FICA de más ó de menos informado en una declaración anterior, ó por concepto de créditos por pagos excesivos de multas ó intereses con respecto a dicho impuesto por periodos anteriores. Si hay que informar pagos excesivos y pagos de menos al mismo tiempo, deberá expresarse en la Línea 9 solamente la diferencia neta. Con excepción de lo que se estipula más abajo con relación a las fracciones de centavos, toda cantidad informada en la Línea 9 deberá explicarse en un informe que se unirá a la declaración. En este informe se deberá manifestar lo siguiente:

(a) Explicación del error que se intenta corregir;

(b) El año ó los años con los cuáles se relaciona el error;

(c) La cantidad del error imputable á cada uno de dichos años;

(d) El año en qué se descubrió el error;

(e) El hecho de que el empleador ha reembolsado al empleado la cantidad del impuesto FICA deducido en exceso, si se intenta corregir una retención de impuesto en exceso, y el hecho de que el empleador ha obtenido del empleado un escrito en el que se manifiesta que el empleado no ha presentado ni presentará una reclamación de reembolso ó de crédito por la cantidad retenida en exceso.

En el caso de que en declaraciones anteriores en el Formulario 943 PR se haya informado u omitido erróneamente cantidades de sueldos para empleados, incluya en este informe, ó en un Formulario 941c PR, lo siguiente:

(a) El nombre y número de seguro social de cada empleado cuyo sueldo fue erróneamente informado u omitido;

(b) La cantidad de salarios, si los hay, erróneamente informados por cada año por cada empleado (si no los hay, indíquese así);

(c) La cantidad de salarios, si los hay, que debió haberse informado por cada año por cada empleado (si no los hay, indíquese así).

Se pueden obtener copias del Formulario 941c PR en la oficina del "Director of International Operations."

Fracciones de centavos.—Si hay diferencia entre la cantidad total del impuesto del empleado (Línea 8) y el total) de las cantidades realmente deducidas debido á la adición ó sustracción de fracciones de centavos al cobrar el impuesto del empleado, ésta diferencia debe informarse en la Línea 9 cómo una adición ó sustracción según corresponda. Si tal diferencia es la única entrada a hacer en la Línea 9, el empleador debe escribir las palabras "Fracciones solamente" en el margen del formulario.

Línea Núm. 11.—Reglas para los depósitos.—Generalmente, debe depositar los impuestos del seguro social en una institución financiera autorizada o en un banco de la Reserva Federal. El gobierno proporciona formularios para depósitos de impuesto federal con información impresa para la identificación de los depósitos. Un formulario de depósito de impuesto federal con el número 511 ya cifrado debe acompañar todo depósito. Los depósitos deben hacerse de acuerdo con las instrucciones al dorso de dicho formulario.

Si necesita más Formularios 511, pídalos a la oficina local del Servicio de impuestos Internos. Incluya con él pedido su Número de Identificación Patronal, su nombre, su dirección y la cantidad de formularios que necesita.

Si entrega el depósito personalmente a una depositaria autorizada en la fecha de vencimiento del plazo, asegúrese de entregarlo antes de que la depositaria se cierre. Si deposita los impuestos en un banco de la Reserva Federal, hay que depositarlos en el banco de la Reserva Federal que sirve su área, usando un medio de pago que dicho banco considere inmediatamente abonable. Si necesita más información, consúltese con cualquier depositaria autorizada ó con un banco de la Reserva Federal.

La cuantía del impuesto determina la frecuencia de los depósitos. Las siguientes reglas indican cuándo usted debe hacer los depósitos.

(1) Si, al terminar diciembre, la cantidad total de impuesto no depositado es menos de \$200, no está obligado a hacer el depósito. Puede pagar el impuesto directamente al Servicio de Impuestos Internos con su Formulario 943 PR, ó puede hacer el depósito.

(2) Si, al terminar diciembre, la cantidad total de impuesto no depositado es \$200 ó más, y menos de \$2,000, debe depositar la cantidad total nunca después del 31 de enero. Si es \$2,000 ó más, vea la regla 4 más abajo.

Ejemplo: Un empleador tiene impuestos de \$125 por salarios pagados en noviembre y de \$150 por salarios pagados en diciembre. Bajó la regla (3), más abajo, no está obligado a depositar los impuestos por noviembre. Sin embargo, deberá añadir los \$125 a los impuestos por diciembre (\$150) y depositar el total (\$275) para el 31 de enero.

(3) Si el final de cualquier mes (excepto diciembre) la cantidad acumulada de impuesto no depositado por el año es \$200 ó más, y menos de \$2,000, debe depositaria dentro de

los 15 días después del final del mes. (Este requisito no afecta al empleador que hace un depósito por un periodo de un cuarto de mes que cae en él mes comprendido en la regla de \$2,000 a la que se refiere el número 4, más abajo.)

Ejemplo: El empleador tiene impuestos de \$175 por salarios pagados en septiembre y de \$225 por salarios pagados en octubre. No está obligado a depositar los impuestos por septiembre. Sin embargo, deberá añadir los \$175 a los \$225 de impuestos por octubre y depositar el total (\$400) para el 15 de noviembre.

(4) Si, al final de cualquier periodo de un cuarto de mes, la cantidad acumulada de impuesto no depositado por el año asciende a \$2,000 ó más, debe depositarla dentro de los tres días bancarios después del final de dicho cuarto de mes. (Los periodos de un cuarto de mes terminan en los días 7, 15, 22, y último de cada mes.) Para determinar los días bancarios, excluya los días de fiesta locales observados por las instituciones financieras autorizadas, así como los sábados, domingos y días festivos establecidos por la ley.

Ejemplo: Los impuestos sobre salarios pagados del 1° al 7 del mes son \$2,500. Es necesario depositarlos dentro de los 3 días bancarios que siguen al 7° día del mes.

Ejemplo: El empleador tiene impuestos de \$1,500 por salarios pagados del 8 al 15 del mes e impuestos de \$1,200 por salarios pagados del 16 al 22 del mes. No tiene que depositar por separado los primeros \$1,500, pero si deberá añadirlos a los \$1,200, y depositar el total (\$2,700) dentro de los 3 días bancarios que siguen al 22° día del mes.

Usted cumplirá con las reglas para depósitos si:

(a) Deposita por lo menos el 90% del adeudo total de impuestos correspondientes al periodo del cuarto de mes dentro de los 3 días que siguen a este periodo, y

(b) Deposita cualquier cantidad que quede por pagar de una de éstas dos maneras:

(i) Si el período del cuarto de mes cae en un mes que no sea diciembre, incluya el saldo en el primer depósito exigido después del 15 del mes siguiente.

(ii) Si el cuarto del mes cae en diciembre, deposité cualquier saldo de \$200 ó más para el 31 de enero.

Línea Núm. 12.—Pago del impuesto.— Los impuestos del año deben pagarse mediante el Sistema de Depósitos de Impuestos Federales de acuerdo con las reglas para los depósitos. Si los requisitos han sido satisfechos, el saldo del impuesto a pagar, si existe alguno, será menos de \$200. Impuestos de menos de \$200 pueden ser pagados con el formulario ó pueden ser depositados, á opción del empleador. Cheques o giros postales enviados con el formulario deben ser pagaderos al "U.S. Internal Revenue Service."

ANEXO B—REGISTRO DE DEPÓSITOS DEL IMPUESTO FEDERAL

Periodo de depósito que termina en:	A. Adeudo de impuesto por periodo	B. Cantidad depositada	C. Fecha del depósito
Pago excesivo del año anterior			
1 31 de enero			
2 28 de febrero			
3 31 de marzo			
4 30 de abril			
5 31 de mayo			
6 30 de junio			
7 31 de julio			
8 31 de agosto			
9 30 de septiembre			
10 31 de octubre			
11 30 de noviembre			
12 31 de diciembre			
13 Total del año			
14 Depósito final hecho por el año. (Anote cero si el depósito final por el año está incluido en la línea 13)			
15 Total de los depósitos por el año (sume líneas 13 y 14)—anótelo aquí y en la línea 11, página 1			